

УТВЕРЖДЕНА:
приказом директора
ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Н.Новгорода»
от 02 апреля 2018 г. №15-02-01/39/1

Политика Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» в отношении обработки персональных данных

1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет политику Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее - Учреждения) в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Учреждении.

В Политике используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в целях осуществления уставной деятельности в сфере социального обслуживания населения.

3. Обработка персональных данных Учреждением осуществляется на основании пунктов 1, 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

4. Полномочия и функции Учреждения определены Уставом Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города

Нижегорода», утвержденным приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 18.08.2011г. №435.

5. Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых Учреждением: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, лицевой счет, доходы обратившихся граждан и членов их семей, пол, гражданство, фотографическое изображение, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о профессиональной пригодности в соответствии с медицинским заключением, состав семьи, сведения о воинском учете, сведения о трудовой деятельности, сведения о наградах, сведения о судимости, ИНН, СНИЛС, ОМС, место работы, должность, номер телефона.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки.

6. Перечень категорий субъектов персональных данных, персональные данные которые обрабатываются Учреждением:

6.1. Понятие и состав персональных данных работников Учреждения

6.1.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

6.1.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;

- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

6.1.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 70 лет срока хранения, если иное не определено законом.

6. 2. Понятие и состав персональных данных получателя социальных услуг

6.2.1. Под персональными данными получателя социальных услуг понимается информация, необходимая работнику учреждения в связи с выполнением его трудовых функций и касающаяся конкретного получателя социальных услуг, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни получателя социальных услуг, позволяющие идентифицировать его личность.

6.2.2. Состав персональных данных получателя социальных услуг:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о структурно-функциональном типе семьи;
- сведения о доходах получателя социальных услуг (членов его семьи);
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;

содержание консультации;
причина обращения гражданина;
карты приема/план (программа) реабилитации получателя социальных услуг;
личные дела получателей социальных услуг и документы, входящие в их состав, также сведения, содержащиеся в личных делах;
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным получателя социальных услуг;
рекомендации, характеристики получателя социальных услуг;
другие сведения о получателях социальных услуг, полученные в ходе выполнения трудовых функций специалистов учреждения.

6.2.2. Данные документы и сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

7. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;
- персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Учреждения, хранятся в отделе кадров Учреждения в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Учреждения, подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров Учреждения с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;
- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях

работников Учреждения, подлежат хранению в отделе кадров Учреждения в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности в Учреждении хранятся в отделе кадров Учреждения в течение 3 лет со дня закрытия вакансии, после чего подлежат уничтожению;

- сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Учреждение в связи с получением социальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки;

- персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет;

- персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Учреждением социальных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Учреждения;

- персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры

для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных

невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

13. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.